

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол правління Національної
акціонерної компанії "Нафтогаз
України"
від "31" листопада 2014 р. № 96



ПОЛОЖЕННЯ
про Представництво Національної акціонерної компанії
"Нафтогаз України" у Королівстві Бельгія

Київ 2014 р.

1.1. Представництво Національної акціонерної компанії "Нафтогаз України" у Королівстві Бельгія (далі - Представництво) є відокремленим підрозділом Національної акціонерної компанії "Нафтогаз України" (далі - Компанія), який здійснює представництво та захист інтересів Компанії у Європейському Союзі та на території Королівства Бельгія (далі - Держава перебування), у тому числі щодо виконання зобов'язань, взятих Україною у зв'язку з приєднанням до Договору про заснування Європейського Енергетичного Співтовариства.

1.2. Представництво утворено згідно з рішенням правління Компанії від 31 липня 2014 року № 93 відповідно до чинного законодавства України та Держави перебування.

1.3. Представництво здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства Держави перебування та України, міжнародних правових актів, Статуту Компанії, наказів і розпоряджень органів Компанії та цього Положення.

1.4. Офіційна назва Представництва:

повна українською мовою – Представництво Національної акціонерної компанії "Нафтогаз України" у Королівстві Бельгія (м. Брюссель);

повна англійською мовою – Naftogaz of Ukraine National joint-stock company Representative Office in Belgium;

скорочена англійською мовою – NJSC Naftogaz of Ukraine Belgium Mission.

1.5. Місцезнаходження Представництва: Королівство Бельгія, м. Брюссель.

1.6. Юридична адреса:

1.7. Взаємовідносини між Представництвом та Компанією здійснюються відповідно до цього Положення та Статуту Компанії. Рішення органів Компанії, організаційно-розпорядчі, нормативні та інші документи Компанії, що стосуються діяльності Представництва, доручення голови правління Компанії та його заступників є обов'язковими для виконання Представництвом.

2. Статус Представництва

2.1. Представництво не є юридичною особою і здійснює свою діяльність від імені та за дорученням Компанії.

2.2. Представництво має рахунок у банку, що відкривається на підставі і використовується відповідно до умов індивідуальної ліцензії Національного банку України в банківській установі за місцезнаходженням Представництва та/або, за необхідністю, в інших місцях. Представництво має окремий баланс, що входить до загального балансу Компанії.

2.3. Представництво має круглу печатку зі своїм найменуванням, кутовий штамп і фірмові бланки із зазначенням належності до Компанії.

2.4. Штатний розпис та кошторис Представництва затверджуються головою правління Компанії.

3. Мета та предмет діяльності Представництва

3.1. Метою діяльності - є представництво інтересів Компанії у Європейському Союзі, у тому числі щодо виконання зобов'язань, взятих Україною у зв'язку з приєднанням до Договору про заснування Європейського Енергетичного Співтовариства, сприяння розширенню ринків збуту товарів і послуг у нафтогазовій галузі, ресурсної бази за кордоном та розвитку зовнішньоекономічних зв'язків Компанії з компаніями країн-членів Європейського Союзу, захист економічних інтересів Компанії в цьому регіоні та забезпечення виконання завдань і функцій, передбачених Статутом Компанії і цим Положенням.

3.2. Предметом діяльності Представництва є:

3.2.1. Забезпечення виконання зобов'язань, взятих Україною у зв'язку із приєднанням до Договору про заснування Європейського Енергетичного Співтовариства;

3.2.2. Підготовка пропозицій щодо потреб країн-членів ЄС в імпорті та експорті товарів і послуг в енергетичній сфері;

3.2.3. Моніторинг цін на природний газ на оптовому ринку Європейського Союзу та періодичне інформування Компанії;

3.2.4. Налагодження ділових зв'язків та проведення переговорів з представниками державних установ, організацій та суб'єктів підприємницької діяльності країн Європейського Союзу та Держави перебування;

3.2.5. Інформування суб'єктів підприємницької діяльності країн Європейського Союзу та Держави перебування про економічні, технічні, наукові та інші пропозиції Компанії, а також надання допомоги в налагодженні ділових зв'язків із зацікавленими українськими партнерами;

3.2.6. Підготовка пропозицій щодо доцільності, економічної ефективності та перспектив співробітництва з окремими фірмами і компаніями країн-членів ЄС;

3.2.7. Сприяння розширенню ресурсної бази Компанії за кордоном;

3.2.8. Вжиття заходів щодо залучення інвестицій для реалізації проектів Компанії;

3.2.9. Виконання інших завдань, необхідних для ефективної реалізації інвестиційних проектів Компанії в країнах Європейського Союзу та Держави перебування, витрати на впровадження яких передбачені кошторисом Представництва.

4. Управління Представництвом

4.1. Представництво очолює директор Представництва, який призначається та звільняється з посади наказом Компанії відповідно до законодавства, Статуту Компанії та цього Положення.

4.2. На посаду директора Представництва призначається особа, яка має повну вищу освіту, володіє англійською та українською мовами і має досвід роботи на керівних посадах у нафтогазовій галузі.

4.3. Голова правління Компанії укладає трудовий договір з директором Представництва у письмовій формі. У трудовому договорі визначаються строк його дії, права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці та матеріального забезпечення директора, умови внесення змін і доповнень до трудового договору, умови його припинення, інші умови, визначені законодавством чи угодою сторін.

4.4. Директор Представництва діє як повноважний представник Компанії на підставі довіреності, виданої головою правління Компанії в установленому порядку.

4.5. Директор Представництва:

4.5.1. Здійснює оперативне керівництво діяльністю Представництва.

4.5.2. Забезпечує своєчасне, якісне та ефективне виконання завдань, покладених на Представництво, дотримання вимог законодавства України та Держави перебування, виконання рішень органів Компанії, організаційно-розпорядчих та інших документів Компанії.

4.5.3. У межах наданих повноважень представляє інтереси Компанії у взаємовідносинах з підприємствами, державними установами, громадськими організаціями та інституціями Європейського Союзу.

4.5.4. Організовує фінансово-господарську діяльність Представництва.

4.5.5. Відкриває в установах банків рахунки виключно після попереднього письмового погодження з Компанією та відповідно до умов індивідуальної ліцензії Національного банку України.

4.5.6. Розпоряджається коштами на банківських рахунках Представництва з урахуванням обмежень, установлених цим Положенням, довіреністю та іншими документами, відповідно до затвердженого Компанією кошторису Представництва.

4.5.7. Забезпечує збереження та облік майна Представництва, раціональне та ефективне використання фінансових ресурсів Представництва.

4.5.8. Веде від імені Компанії переговори та здійснює переддоговірну роботу. Вчиняє від імені Компанії правочини (укладає угоди, договори, контракти тощо) з урахуванням вимог, установлених цим Положенням, організаційно-розпорядчими та іншими документами Компанії, в межах наданих повноважень на підставі виданої йому довіреності.

4.5.9. Забезпечує організацію бухгалтерського, управлінського та податкового обліку в Представництві, дотримання фінансової дисципліни, своєчасне складання і подання Компанії та відповідним державним органам фінансової та статистичної звітності згідно з вимогами розпорядчих документів Компанії, законодавства України та Держави перебування.

4.5.10. Звітує про фінансову та функціональну діяльність Представництва перед відповідними структурними підрозділами Компанії у порядку та строки, визначені організаційно-розпорядчими та іншими

документами Компанії.

4.5.11. Не рідше одного разу на рік звітує перед правлінням Компанії про результати діяльності Представництва.

4.5.12. На вимогу Компанії забезпечує надання в установлені строки інформації та документів щодо діяльності Представництва.

4.5.13. У межах компетенції видає накази, розпорядження, дає вказівки та доручення, обов'язкові для виконання працівниками Представництва, підписує документи, у тому числі фінансові.

4.5.14. Приймає на роботу відповідно до затвердженого в установленому порядку штатного розпису та звільняє з роботи працівників Представництва з урахуванням вимог організаційно-розпорядчих актів Компанії щодо порядку призначення на посаду та звільнення з посади керівних працівників дочірніх компаній, підприємств, філій і представництв Компанії.

Призначення (прийняття) працівників на посади та звільнення з посади заступників директора Представництва, головного бухгалтера, керівника кадрової служби, керівника юридичної служби здійснюються за попереднім письмовим погодженням з головою правління Компанії.

Призначення (прийняття) працівників Представництва на посади та звільнення з цих посад здійснюється за попереднім письмовим погодженням із заступником голови правління Компанії за відповідним напрямом діяльності згідно з розподілом обов'язків.

4.5.15. Укладає з працівниками Представництва трудові договори, умови яких погоджуються Компанією.

4.5.16. Застосовує до працівників Представництва заходи заохочення та стягнення відповідно до законодавства та інших документів у межах кошторису Представництва.

4.5.17. Забезпечує створення відповідно до вимог законодавства належних і безпечних умов праці, а також дотримання прав працівників, гарантованих законодавством України та Держави перебування.

4.5.18. Забезпечує розроблення та подання в установленому порядку на затвердження голові правління Компанії штатного розпису Представництва та кошторису Представництва.

4.5.19. Затверджує положення про структурні підрозділи Представництва, посадові інструкції працівників Представництва та інші документи щодо діяльності Представництва.

4.5.20. Забезпечує реалізацію заходів щодо збереження комерційної таємниці Компанії та Представництва, нерозголошення конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, яка належить Компанії та Представництву.

4.5.21. Вживає заходів щодо отримання та поновлення усіх дозволів та ліцензій, необхідних для забезпечення діяльності Представництва в Державі перебування.

4.5.22. Вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Представництва щодо реалізації покладених на нього завдань.

4.6. У разі відсутності директора Представництва його обов'язки виконує перший заступник директора Представництва, один із заступників директора Представництва або інший працівник Представництва за попереднім письмовим погодженням з головою правління Компанії згідно з наказом директора Представництва, або особа, призначена головою правління Компанії.

5. Майно та фінансування Представництва

5.1. Представництво здійснює свою діяльність на базі закріпленого за ним майна та виділених Компанією коштів відповідно до кошторису, який затверджується головою правління Компанії.

5.2. Представництво у межах своїх повноважень є користувачем майна, яке надане йому Компанією в користування.

5.3. Майно, закріплене за Представництвом, є власністю Компанії. Воно не може бути продано, передано, надано в оренду, заставу або відчужено іншим способом без відповідного рішення правління Компанії згідно із Статутом Компанії. Майно Представництва відображається у його балансі та у фінансовій звітності.

6. Ревізія діяльності Представництва

6.1 Контроль за здійсненням господарської діяльності, веденням бухгалтерського обліку та рухом грошових коштів Представництва здійснюється Компанією в особі її уповноважених органів, профільних структурних підрозділів, а також державними органами та аудиторськими службами відповідно до законодавства Держави перебування та законодавства України.

6.2 Ревізія проводиться Компанією не рідше одного разу на два роки, а при необхідності – відповідно до письмового розпорядження голови правління Компанії.

6.3 Повноваження ревізора чи ревізійної комісії, що призначаються Компанією, визначаються у відповідному розпорядчому документі Компанії.

6.4 На вимогу ревізора чи ревізійної комісії директор та інші посадові особи Представництва зобов'язані надавати бухгалтерські та інші документи, а при необхідності – письмові пояснення.

7. Регулювання праці персоналу Представництва

7.1. Працівниками Представництва є громадяни України, Держави перебування, інших держав та особи без громадянства, які беруть участь у її діяльності на підставі укладеного в установленому порядку трудового договору.

7.2. Трудові відносини працівників Представництва регулюються законодавством України та Держави перебування.

7.3. Права та обов'язки працівників Представництва регламентуються законодавством та посадовими інструкціями, які затверджуються

директором Представництва.

8. Звітність Представництва

8.1. Представництво веде оперативний бухгалтерський облік, статистичну та фінансову звітність, планування фінансово-господарської діяльності, діловодство і документообіг та інформаційно-аналітичну роботу у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Держави перебування, нормативними документами Компанії.

8.2. Представництво надає Компанії обов'язкову бухгалтерську звітність щодо діяльності Представництва, передбачену законодавством України. За результатами звітного періоду (місяць, квартал, рік) Представництво у терміни, які встановлено нормативними документами Компанії, надає звіт про фактичне здійснення витрат відповідно до кошторису. На запит відповідних структурних підрозділів Компанії в межах їх функціональних обов'язків Представництво надає завірені своєю печаткою та перекладені на українську мову копії первинних документів своєї діяльності для щомісячного складання звіту про рух валютних коштів на рахунках Представництва.

9. Зміни до Положення

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться органом, якому надано право на його затвердження відповідно до Статуту Компанії.

10. Припинення діяльності Представництва

10.1. Припинення діяльності Представництва здійснюється шляхом його ліквідації відповідно до Статуту Компанії, чинного законодавства України та Держави перебування.

10.2. Представництво ліквідується:

- за рішенням уповноваженого органу Компанії відповідно до Статуту Компанії;
- у разі ліквідації Компанії.

10.3. У разі ліквідації Представництва припиняється дія довіреності та закривається банківський рахунок Представництва, а залишок коштів перераховується на відповідний рахунок Компанії в порядку, передбаченому законодавством України та Держави перебування.

10.4. У разі ліквідації Представництва його працівникам, які звільняються, гарантуються їх права згідно з чинним законодавством України та/або Держави перебування, відповідно.

В.о. директора Департаменту міжнародного співробітництва та зовнішніх проектів

 М.Оринчак